

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**“2017 YILI 8. ETWINNING ULUSAL KONFERANSI”**

**Organizasyonuna  
İlişkin Hizmet Alımı  
İçin  
Teknik Şartname**

**Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü  
Emniyet Mah. Milas Sok. No:8  
Teknikokullar/ANKARA**

**2017**

I. Bölüm  
MEB YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ “2017 YILI 8.  
ETWINNING ULUSAL KONFERANSI” ORGANİZASYONU İŞİ  
TEKNİK ŞARTNAMESİ (İŞ TANIMI)

**MADDE 1-KONU**

Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünce, eTwinning Faaliyeti kapsamında, Antalya İli Merkezi, Lara, Kundu veya Belek beldelerinde 06 Aralık 2017 - 09 Aralık 2017 tarihleri arasında en az 5 yıldızlı bir otelde alkolsüz her şey dâhil tam pansiyon sisteminde yapılacak olan “2017 Yılı 8. eTwinning Ulusal Konferansı Organizasyonu” ile ilgili konaklama, konferans salonu, Rehberlik, Basılı – Baskılı Malzemeleri ve Stant Alanı temini iş bu şartnamenin konusunu oluşturmaktadır.

**MADDE 2- ALINACAK HİZMETİN TARİFİ**

Konferans kapsamında her türlü organizasyonun gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak;

- Konaklama yeri (otel) temini organizasyonu (Tam Pansiyon Herşey Dâhil)
- Konferans Salonu, Yan Salonlar (3 Adet), Stant Alanı ve Yürütme Ekibi Toplantı Salonu temini.
- Rehberlik, Host/Hosteslik Hizmetlerinin Verilmesi
- Basılı-Baskılı Malzemelerin Hazırlanması
- Metro Ethernet internet bağlantısının sağlanması

**MADDE 3:TANIMLAR**

Teknik şartnamede yer alan terimler, aksi belirtilmedikçe aşağıdaki anlamları taşıyacaktır:

**İDARE:** Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

**KOMİTE:** MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü bünyesinde, eTwinning Türkiye Ulusal Destek Servisi Ekibinde yer alan ve konferansın organizasyonu ile görevli personel.

**KONFERANS:** 06 Aralık 2017 tarihinde saat 15:00’da katılımcıların otele girişiyle başlayan, 07-08 Aralık 2017 tarihlerinde devam eden ve 09 Aralık 2017 tarihinde öğle yemeğinden sonra sona erecek, Antalya’da gerçekleştirilecek içeriği şartnamede tanımlanmış olan yararlanıcılara yönelik faaliyet.

**FAALİYET YERİ:** Konferans ve Eğitimlerin düzenleneceği, 06 Aralık 2017 - 09 Aralık 2017 tarihlerinde arasında Antalya ili Merkezi veya Belek beldelerinde, en az 5 yıldızlı, 3 gece 4 gündüz tam pansiyon konaklama sistemli bir otel.

**KATILIMCI:** Konferansa katılacak öğretmen, bakanlık temsilcileri, konferans koordinasyon komitesi ve üst düzey yöneticiler.

**YÜKLENİCİ:** Konferans organizasyonu ile ilgili iş ve işlemleri, teknik ve idari şartnamede belirtildiği şekilde yürütmek ve sonuçlandırmak üzere sözleşme imzalanan istekli.

**TEKLİF:** Hizmetin sağlanması için verilecek toplam (götürü bedel) fiyat teklifidir. Bu teklif, şartnamede tanımlanan tüm unsurları içerecek, idare tarafından katılımcı başına ödenecek tutarların netleştirilmesi için kullanılacaktır. **Tüm giderler gerçekleşen rakamlar üzerinden KDV hariç ödenecektir. (KDV İstisna Belgesi yükleniciye İdare tarafından verilecektir.)**

## MADDE-4 KONFERANS (TOPLANTI) SALONLARI

Toplantı Salonları; katılımcıların konaklama yapacakları otel içerisinde olmalıdır. Salonlar belirtilen kişi sayılarını rahatlıkla alabilen, yeterli havalandırmaya sahip, aydınlık, basamak olmayan, oturulacak alanlarda sahne görüntüsünü engelleyecek kolon ve sütun bulunmayacaktır. Salon, bar, mutfak, disko, çocuk oyun salonu, otopark vb. gibi gürültü olabilecek mekânlardan uzakta olacaktır. Başka (yan) salonlardan gürültü gelmemelidir.

Yüklenici tarafından komite ve katılımcıların tüm ihtiyaçlarını karşılamakla sorumlu, kurumsal tek tip kıyafetli, üzerinde isminin yazdığı yaka kartı bulunan, 2 teknisyen ve 2 adet host/hostes programların yapılacağı toplantı süresince toplantı salonlarında, 08 Aralık gecesinde yapılacak program dahil hazır bulundurulacaktır.

Toplantı yapılacak bütün salonlarda tüm katılımcı sayısı kadar ağzı kapalı şişelerde su (500 ml'lik) ve meybon karışık aromalı şeker yüklenici tarafından bulundurulmalı ve her oturum arasında su ve şeker kontrol edilerek eksiklikler tamamlanmalıdır.

Otelin mevcut kablosuz internet alt yapısı çoğu zaman yeterli olamamaktadır. Bu nedenle, çalıştay esnasında internete bağlanmada problem yaşamamak için gerekli tüm önlemler yüklenici tarafından alınacaktır. *Bu kapsamda, yüklenici tarafından çalıştay süresince tüm salonlardan ve fuayeden erişilebilecek asgari 50 Mbps hızında metro Ethernet hattı ve aynı anda 350 (üçyüzelli) kullanıcıya hizmet verebilecek limitsiz kablosuz internet, ayrıca indirme (download) ve yükleme (upload) hızları asgari 2 Mbit/sn limitsiz ayrı dış IP numarası olan farklı bir metro Ethernet hattı sağlanacaktır, Tüm salonlardaki katılımcıların aynı anda kesintisiz internet bağlantısına erişimi organizasyonun en önemli gerekliliğidir.*

Salonlardaki tüm prizler ve kablosuz internet terminali kesintisiz güç kaynağı-jeneratöre bağlı olmalı ve tüm prizler doluyken en az 1,5 saat elektrik kesintisine dayanabilecek durumda olmalıdır.

### 4.1. Konferans Salonu Temini

Konferans Salonu, 06 Aralık 2017 Çarşamba günü en geç 22:00'a kadar açılış için toplantının içeriğine uygun kalite ve vasıflarda, en ön sırası protokol sırası olarak ve protokol koltuklarının önünde sehpa bulduğu ve sehpa zerinde su, bardak ve meybon karışık aromalı şeker olan en az 350 kişiyi rahat bir şekilde alabilen, tiyatro düzeninde, dekorlu sahne yapmaya uygun, *en az 6 metre* yüksekliğinde yeterli havalandırmaya sahip, aydınlık, basamak olmayan ve oturma düzeni oluşturulacak kısmın içinde görüşü engelleyecek kolon veya sütun bulunmayan, ışık ve ses düzeni yapılmış şekilde, tüm unsurlarıyla açılışa hazır hale getirilecektir.

Salonda; sahne arkasından görüntü sağlanan yüksek çözünürlükte video projeksiyon cihazı, 1 adet ses sistemi, 1 adet kürsü mikrofonu, 2 adet telsiz mikrofon, 1 adet sunum atlatıcı, 1 adet salon ismi panosu, 1 adet notebook ve konuşmacının ismi geçen dijital 1 adet kürsü hazır ve çalışır halde bulunacaktır, tüm mikrofonların pilleri (varsa) daha önceden kontrol edilecek ve yeni pil takılacak veya şarjının dolu olduğundan emin olunacaktır.

Yüklenici tarafından konferans öncesi hazırlanan bayrak ve flamalar, salonun uygun olan yerlerine düzenli bir şekilde asılacaktır. Ayrıca açılışta kullanılmak üzere görüntülü ve sesli Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı, CD veya USB içerisinde hazır bulundurulmalıdır.

Konferans Salonu; farklı tarih ve saatlerde farklı oturma düzeninde kullanılacaktır.

- 1- 07 Aralık 2017 Perşembe günü açılışa başlayan ve açılış etkinliği ardından eğitimlerin devam edeceği 350 kişiyi rahatlıkla alabilen, tiyatro düzeninde, aynı anda 350 kişinin internete bağlanabilmesine ve interneti verimli şekilde kullanmasına olanak sağlayan kablosuz internet altyapısına sahip olmalıdır.

- 2- 08 Aralık 2017 Cuma günü en geç saat 07:00'a kadar oturma düzeni tiyatro düzeninden salonun dekor, pano, sahne, alt yapısına dokunmadan en az 150 kişilik sınıf düzenine geçilecektir, her bir katılımcının dizüstü bilgisayarlarını koyabilecekleri masalarla salonun sınıf düzeninde kullanıma hazır hale getirilmesi sağlanacaktır. Sınıf düzeninde masaların oluşturduğu her sıra arası mesafe en az 1,5 metre olmalı ve masaların oluşturduğu sıralar arasında en az 1 metre genişliğinde koridor oluşturulmalıdır. Ayrıca en az 150 katılımcının dizüstü bilgisayarlarını şarj edebilecekleri en az 150 priz bulundurulmalıdır. Prizlerin ve kabloların masaların etrafında uygun bir yere, düzenli, estetik, katılımcıların hareket kabiliyetini engellemeyecek ve üzeri kapalı şekilde yerleştirilmesi sağlanacak ve en geç saat 19:00 da oturma düzeni açılıştaki oturma düzeni olan 350 kişilik tiyatro düzenine dönüştürülecektir.
- 3- 09 Aralık 2017 Cumartesi günü 350 kişilik tiyatro düzenindeki salon, verilecek eğitimlerin ardından kapanış programıyla birlikte katılımcıların ayrılmasıyla boşaltılacaktır.

#### **4.2. Yan Toplantı Salonları 1-2-3 ( 3 Adet)**

8 Aralık 2017 tarihinde kullanılacak özellikleri aşağıda belirtilmiş 3 Adet toplantı salonudur.

Yan Toplantı Salonları, 3 (Üç) adet paralel oturumun gerçekleştirileceği, toplantının içeriğine uygun kalite ve vasıflarda, sınıf düzeninde, tüm katılımcıların dizüstü bilgisayarlarını koyabilecekleri masalarla düzenlenecektir. En az 100 kişiyi rahat bir şekilde alabilen, yeterli havalandırmaya sahip, aydınlık, basamak olmayan ve oturma düzeni oluşturulacak kısmın içinde görüşü engelleyecek kolon veya sütun bulunmamalıdır. Işık ve ses düzeni yapılmış şekilde, konferans salonu hariç 3 adet yan salonun 07 Aralık 2017 Perşembe günü en geç saat 22:00'a kadar tüm unsurlarıyla kullanıma hazır hale getirilmesi yüklenici tarafından sağlanmalıdır.

Sınıf düzeninde masaların oluşturduğu her sıra arası mesafe en az 1,5 metre olmalı ve masaların oluşturduğu sıralar arasında en az 1 metre genişliğinde koridor oluşturulmalıdır. Ayrıca katılımcının dizüstü bilgisayarlarını şarj edebilecekleri en az 100 adet priz bulundurulmalıdır. Prizlerin ve kabloların masaların etrafında uygun bir yere, düzenli, estetik, katılımcıların hareket kabiliyetini engellemeyecek ve üzeri kapalı şekilde yerleştirilmesi sağlanacaktır.

Salonlarda; sahne arkasından görüntü sağlanan video projeksiyon cihazı, 1 adet ses sistemi, 1 adet kürsü mikrofonu, 2 adet telsiz mikrofon, 1 adet sunum atlatıcı, 1 adet salon ismi panosu, 1 adet notebook ve 1 adet kürsü hazır ve çalışır halde bulunacaktır, tüm mikrofonların pilleri (varsa) daha önceden kontrol edilecek ve yeni pil takılacak veya şarjının dolu olduğundan emin olunacaktır.

Yüklenici tarafından konferans öncesi hazırlanan bayrak ve flamalar, salonların uygun olan yerlerine düzenli bir şekilde asılacaktır.

### **4.3. Yürütme Ekibi Toplantı Salonu**

Konferansı yürütmekle görevli ekibin koordinasyon amacıyla yapacağı toplantılarda kullanılmak üzere 20 kişilik, ortasında toplantı masası ve etrafında sandalyelerin bulunduğu, 2 adet bilgisayar ve bu bilgisayarlara bağlı, A4 renkli lazer yazıcı, ses sistemi, fotokopi makinası, projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi, internet bağlantısı, 2 top A4 kağıdı, 5 adet Çift Yönlü Bant, 100 adet A2 boyutunda kağıt, 2 takım ispirto kalemi ve kırtasiye malzemeleri bulunan, masanın üzerinde sıcak-soğuk alkolsüz içecek çeşitleri, taze meyve ve duble lüks kuruyemiş bulunan bir toplantı salonu düzenlenecektir. Toplantı salonu, 06 Aralık 2017 Çarşamba en geç saat 14:30'da tüm koşullarıyla hazır olmak kaydıyla 09 Aralık 2017 tarihine kadar 24 saat yürütme ekibinin hizmetinde olacak, istenildiği zaman çalışma ve toplanma olanağı sağlanacak, salonun imkânları düzenli bir şekilde kontrol edilerek eksikler giderilecektir. Yüklenici firma, yürütme ekibinin her türlü fotokopi, çıktı, kırtasiye, dokümantasyon vb. taleplerini karşılayacaktır. Salonda yüklenici firmaya ait malzeme bulunmamalıdır.

### **4.4. Stant / Fuaye Alanı**

06 Aralık 2017 Çarşamba günü saat 15:00'da, öğretmenlerin yapmış oldukları projeleri sergilemeleri amacıyla stantlar açılacaktır. Stantlar, konferans salonunun açıldığı mekânda 80 adet arkalıklı masayı alabilecek ve 350 kişinin rahatlıkla stant alanını gezebilecekleri genişlikte olacaktır. Masalar üzerinde örtü olacaktır. Masaların arkasına öğretmenlerin üzerine yazılı ve görsel materyaller asabileceği ayaklı panolar yerleştirilecektir. Öğretmenler masaları ve arkalıklarını malzemelerle 06 Aralık 2017 günü 15:00'dan başlayarak donatacak, malzemeler 09 Aralık 2017 Cumartesi günü 13:00'a kadar alınacaktır. Stant alanı, otelde aynı anda gerçekleştirilebilecek diğer konferans/konferans/toplantı vb. faaliyetlerin katılımcılarına açık olmayacak şekilde düzenlenecektir.

10 Adet arkalıklı masanın arkasından görülebilecek şekilde 4\*2 metre ebatlarında içeriği komite tarafından verilecek brandanın konferans tarihinden en az 5 (Beş) gün önce hazırlanarak komitenin onayı alındıktan sonra basım işlemleri yüklenici tarafından sağlanacaktır. Ayrıca katılımcıların malzemelerini panolara asabilecekleri kırtasiye malzemeleri (Bant, İğne, Yapıştırıcı vs.) yüklenici tarafından her masaya ayrı ayrı konulacaktır.

Komite tarafından verilecek 4,5\*2,5 m. ebatlarında örümcek stant; yüklenici tarafından MEB YEĞİTEK Genel Müdürlüğünden alınarak, konferansın yapılacağı yere götürülecek ve fuaye alanının görülebilir alanında kurulumu sağlanacaktır.

### **MADDE 5- BASILI-BASKILI MALZEMELER**

Bütün basılı malzemeler, yüklenicinin sunacağı örneklere komitenin onay vermesinden sonra Yüklenici marifetiyle imal ya da temin ettirilecektir. Bu malzemelerin üzerinde Komite tarafından sağlanan logo ve yazılara yer verilecektir. Tüm görsel malzemelerin dijital tasarımı için yüklenici tamamen profesyonel bir firmadan veya kişiden "birinci sınıf" kalitede hizmet alacaktır. Görsel niteliği düşük tasarımlar komite tarafından kabul edilmeyecek, yeniden tasarlanması talep edilecektir. Yüklenici, tüm malzemelerin görsel tasarım ve basımını konferanstan en geç 5 gün öncesine kadar, komitenin onayını alarak bitirmekle yükümlüdür. Yüklenici, tüm malzemeler görsel tasarımlarla basılmadan önce en az 3 adet şablon tasarımı Komite'nin beğenisine sunacaktır. Tasarımların şartları karşılamaması durumunda, komite yeni şablonlar talep etme hakkını saklı tutar. Bu süreç, komitenin bir tasarımda karar kılmasına kadar devam edecektir.

Malzemelere ilişkin teklifler yüklenici tarafından baskı ve tasarım maliyetleri dâhil olarak verilecektir. Üretilen tüm malzemeler konferans tarihinden önce komiteye ya da komitenin belirttiği yere teslim edilecektir. **Tüm basılı baskılı malzemelerin tasarım dosyaları, daha sonra kullanılabilir şekilde bir USB Bellek içerisine kopyalanarak konferans bitiminde komiteye teslim edilecektir. Yüklenici tarafından hazırlanan ve komite tarafından yükleniciye verilecek promosyon ürünlerinin otele girişlerle birlikte kayıt deskinde muhafazası ve imza karşılığında tüm katılımcılara dağıtılması, konferans bitiminde ise imzaların listesi ve artan promosyon ürünlerinin MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nde komiteye teslim edilmesi sağlanacaktır.**

İdare tarafından **MEB Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nde** yükleniciye verilecek promosyon ürünlerinin konferansın yapılacağı adrese götürülmesi yüklenici tarafından gerçekleştirilecektir.

### **5.1. Program Broşürü**

Konferans programını tanıtan; ön ve arka kapağı A4 ebadında, tek kıvrımlı grafik tasarımı kapaklı, 115 gr. kuşe kâğıda, 4 renk baskılı, toplam 350 adet program broşürü firma tarafından tasarlanıp basılacak olup, girişte katılımcılara dağıtılacaktır. Broşür basılmadan önce idarenin onayı alınacaktır. Broşürün içeriği (konferans programı) komite tarafından sağlanacaktır.

### **5.2. Çanta**

Toplantı kapsamında tüm katılımcılara dağıtılmak üzere; iki gözlü, iki cepli, üzerinde toplantı logosunun yer aldığı 350 adet 600D Polyester kumaştan imal edilmiş çanta Yüklenici tarafından yaptırılacaktır. Yüklenici tarafından en az 5 (beş) farklı tip örnek çanta komiteye sunulacak ve komitenin onay verdiği çantalar toplantı başlangıcından en az 5 (beş) gün önce tamamlanmış olacaktır. Yüklenicinin önerdiği örnekler, komite tarafından beğenilmezse yeni örnekler getirilecektir. Çanta içerisine program broşürü ve komitenin sağlayacağı promosyonlar, yüklenici tarafından konferans öncesinde yerleştirilecektir. Çantalar toplantıya girişte kayıt esnasında içindekilerle birlikte katılımcılara imza karşılığında verilecektir.

### **5.3. Pankart**

Toplantı kapsamında otelin dışında İdare'nin uygun göreceği yere asılmak üzere 3\* 5m. ebatlarında grafik tasarımı yapılmış 2 adet vinil pankart firma tarafından yaptırılacaktır. Pankartın tasarımı komite tarafından onaylanacaktır. Pankartlardan 1 tanesinin otel bahçesinde asılması ile ilgili yerel belediye görevlilerince talep edilebilecek her türlü vergi, resim, harçla ilgili sorumluluk yüklenici 'ye ait olacaktır.

### **5.4. Bayrak ve Flamalar**

- 0,70 x 2 m. ölçülerinde alpaga kumaştan 5 adet Türk bayrağı
- 0,70 x 2 m. Ölçülerinde saten kumaştan 5 Adet Milli Eğitim Bakanlığı flaması
- 0,70 x 2 m. Ölçülerinde saten kumaştan 5 Adet eTwinning flaması
- 0,70 x 2 m. Ölçülerinde alpaga kumaştan 5 Adet Avrupa Birliği Bayrağı

Yüklenici firma tarafından 20 Kasım 2017 tarihine kadar İdarenin onayına sunulacak, İdarenin onay vermesi halinde en geç 30 Kasım 2017 tarihine kadar yaptırılıp düzenlenecek, toplantı tarihinde salonunun uygun yerlerine asılacaktır. Bu bayrak ve flamalar konferans bitiminde Komiteye teslim edilecektir.

## 5.6. Yaka Kartı

Kaliteli plastik malzemeden, toplam 350 adet yaka kartı yüklenici tarafından üretilacaktır. Yaka kartları üç ayrı renkte basılacaktır.

- a. Birinci tasarım, 30 **adet** katılımcıya yaklaşık 10x15 cm. ebatlarında 300 gr. Plastik malzeme üzerine renkli olarak basılacak olup, üzerinde toplantı logosu, katılımcı adı, soyadı, unvanı gibi bilgiler yer alacak ve idarenin onayına sunulduktan sonra çift taraflı olarak basılacaktır. Kartın üzerine yazılacak bilgiler komite tarafından sağlanacaktır. Kartın arkasına konferans programı basılacaktır. Bu kartlar, boyuna 2 cm eninde **kırmızı** renkli, üzerinde eTwinning logosu basılı, ayarlanabilir klipsli askı ipiyle asılacaktır. Yüklenici tarafından askı ipine eTwinning logo basılacaktır.
- b. İkinci tasarım, 83 **Adet** yaka kartı, 10X15 cm ebatlarında 300 gr. plastik malzeme üzerine renkli olarak basılacak olup üzerinde toplantı logosu, katılımcı adı, soyadı, unvanı gibi bilgiler yer alacak ve idarenin onayına sunulduktan sonra çift taraflı olarak basılacaktır. Kartın üzerine yazılacak bilgiler komite tarafından sağlanacaktır. Kartın arkasına çalıştay/konferans programı basılacaktır. Bu kartlar, boyuna 2 cm eninde **Sarı** renkli, üzerinde eTwinning logosu basılı, ayarlanabilir klipsli askı ipiyle asılacaktır. Yüklenici tarafından askı ipine eTwinning logo basılacaktır. (eTwinning İl Koordinatörleri)
- c. Üçüncü tasarım, 237 **Adet** yaka kartı, 10X15 cm ebatlarında 300 gr. plastik malzeme üzerine renkli olarak basılacak olup üzerinde toplantı logosu, katılımcı adı, soyadı, unvanı gibi bilgiler yer alacak ve idarenin onayına sunulduktan sonra çift taraflı olarak basılacaktır. Kartın üzerine yazılacak bilgiler komite tarafından sağlanacaktır. Kartın arkasına konferans programı basılacaktır. Bu kartlar, boyuna 2 cm eninde **Mavi** renkli, üzerinde eTwinning logosu basılı, ayarlanabilir klipsli askı ipiyle asılacaktır. Yüklenici tarafından askı ipine eTwinning logo basılacaktır. (Öğretmenler)

## 5.7. Yön Gösterme Levhaları

Toplantı mekânının çeşitli yerlerine, misafirleri etkinlik alanlarına sağlıklı olarak yönlendirebilmek amacıyla, ayaklı 30x50 cm. ebatlarında, 7 adet yön gösterme levhası Yüklenici Firma tarafından hazırlanacaktır.

## 5.8. Dekor Pano / Sahne

Konferans salonu, dekorlu sahne yapmaya uygun olacaktır. Dekor pano ve sahne tasarımı ve üretimi yükleniciye aittir. Sahnede, salonu tümüyle kaplayacak şekilde ortasında komite tarafından sağlanacak logoyla birlikte, konferans isminin yazılı olduğu en az 4,5X15 metre ebatlarında bir pano düzenlenecektir. Dekor pano, salon duvarını tamamen kaplayacak şekilde ve tavan yüksekliğine göre boyu tespit edilecektir. Pano / dekorun sağ ve sol tarafına 3 x 4,5 m. ölçülerinde projeksiyon cihazından verilecek görüntüleri yansıtacak perdeler dekorun içine gömülecektir. **Projeksiyon cihazları, katılımcıların geçişleri esnasında görüntüyü engellemeyecek şekilde konulacaktır, ana salonun düzenlenmesi bu durum göz önüne alınarak yapılacaktır.** Panonun konseptte uygun grafik tasarımı firma tarafından yaptırılarak; komitenin onayı alındıktan sonra basılacaktır. Pano dijital baskı olarak hazırlanacaktır. Dekor pano, alttan ışıklandırılacaktır. Dekor panonun alt kısmında oluşturulacak sahneye çıkmak için pano boyunda iki basamak yapılacaktır. Basamak, dekoru kapatmayacaktır. Dekor pano ve sahnenin boyutları ve görsel detayları, teklif edilecek otelin salonuna göre komiteyle görüşülerek netleştirilecektir.

## 5.9. Sertifika Kabı ve Katılımcı Belgesi

Toplantı sonunda her bir katılımcıya Katılım Belgesi verilecektir. Katılım belgesinin grafik tasarım ve baskısı firma tarafından, en az 300 gram kaliteli dokulu kuşe kartona 350 adet yapılacaktır. Katılım belgelerinin taslakları, basılmadan önce idarenin onayına sunulacaktır. Belgelerin tesliminde kullanılacak olan grafik tasarımlı ve baskısı yüklenici tarafından yapılacak en az 300 gr/m2 özel kartondan, ipeksi lüks cilt bezi ile kaplanmış, özel tasarımlı iç kısmı çerçeve ölçüleri komite tarafından verilecek 350 adet sertifika kabı yapılacaktır. Yüklenici tarafından en az 5 (Beş) farklı tip örnek sertifika kabı komiteye sunulacak ve komitenin onay verdiği sertifika kabı toplantı tarihinden en az 5 (Beş) gün önce tamamlanmış olacaktır. Katılım Belgeleri Sertifika Kabı içerisinde, 09 Aralık 2017 Cumartesi günü program bitiminde konferans salonu dışına kurulacak olan masalarda alfabetik olarak ayrılacak, tüm katılımcılara yüklenici firma tarafından dağıtılacaktır.

## 5.10. Kayıt / Enformasyon Deski

Konferans için 06 Aralık 2017 ile 09 Aralık 2017 tarihleri arasında hizmet verecek kayıt masası yüklenici tarafından 06 Aralık 2017 Çarşamba günü saat 13:00 itibariyle her unsuruyla hazır olmak üzere hizmet verecek şekilde kurulacaktır. Masa üzerinde yapılacak konferansa ait bilgiler yer almalı ve alttan ışıklandırılmalıdır. Masada, firma yetkilisi görev alacak, misafirlerin her türlü işlemlerine yardımcı olacaktır. Toplantı süresince görev yapacak personel, katılımcıların kayıt ve her türlü bilgilendirme işlemlerinde yardımcı olacaktır.



## MADDE 6- KONAKLAMA

Konferans 06 Aralık 2017 – 09 Aralık 2017 tarihleri arasında Antalya İl Merkezi veya Belek beldelerinde en az 5 yıldızlı Turizm İşletme Belgesi olan, alkolsüz her şey dâhil (kahvaltı, öğle yemeği, akşam yemeği, kahve araları) tam pansiyon sistemli bir otelde gerçekleştirilecektir.

İki Çeşit Konaklama Mevcuttur;

- a. 320 Katılımcının 06 Aralık 2017 – 09 Aralık 2017 tarihlerinde 3 gece 4 gündüz çift kişilik odalarda tam pansiyon konaklaması,
- b. 30 Katılımcının 06 Aralık 2017 – 09 Aralık 2017 tarihlerinde 3 gece 4 gündüz tek kişilik odalarda tam pansiyon konaklaması,

Konaklamalarda otelin ekstrasına giren (mini bar, kuru temizleme, telefon, faks, oda servisi, doktor, çamaşırhane, masaj, güzellik salonu, jakuzi, kuaför, market, bowling, bilardo, oyun salonu, yerli/yabancı alkollü içecekler, taze sıkılmış meyve ve sebze suları, tüm kutu ve şişe içecekler, nargile, butik ve fotoğraf vb.) fazladan harcamalar konaklayanlar tarafından ödenecektir. **Bu tür masrafların kendileri tarafından ödeneceğinin ve ilan edilen fiyatlara dâhil olmayacağıın konaklayanlara hatırlatılması, Yüklenici Firmanın sorumluluğunda olacaktır. Firmaya verilen liste dışında gelen kişilerin yapmış olduğu masraflardan idare sorumlu değildir.** Tam pansiyon sistemi dışında yapılan tüm harcamalar katılımcıya aittir. Tam pansiyon sistemi açıklayan bir dokümanın kayıta tüm katılımcılara verilmesi mecburidir.

Konferans boyunca, belirlenen çay-kahve molaları dışında da otelde çay-kahve ve alkolsüz soğuk içecek ikramı katılımcılara ücretsiz sağlanacaktır.

Katılımcıların tam listesi toplantı tarihinden en geç 3 gün önce firmaya verilecek olup **ödeme, gerçekleşen rakamlar üzerinden yapılacaktır.** Kesin konaklama ve toplantıya katılım listeleri organizasyon bitiminde Komiteye verilecektir.

Her bir Odada katılımcılar için her gün 2x0,5 lt su, 1 şişe maden suyu, 2 adet meyve suyu, çay-kahve verilecektir.

İdare ile koordinasyonu sağlamak ve anlık ortaya çıkan problemlere ve ihtiyaçlara çözüm üretmek için diğer personelin amiri konumunda en az 1 adet Yüklenici Firma yetkilisi konferans süresince otelde görev alacaktır.

### MADDE 6.1 YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ

Tüm yemekler ve kahve araları (sabah kahvaltısı, öğle yemeği akşam yemeği ve kahve araları), **tam pansiyon konaklama fiyatına dâhil olacaktır ve ödemeler gerçekleşen rakamlar üzerinden yapılacaktır.** Yemek masaları aynı anda tüm katılımcılara yetecek şekilde olmalı ve tüm masalarda **eTwinning logolu rezerve yazısı** olmalıdır. 07 Aralık 2017 tarihinde konaklama yapacakların dışında 20 katılımcıya sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve çay-kahve araları verilecek ve **tam pansiyon konaklama fiyatına dâhil olacaktır.**

### 6.1.a. Sabah Kahvaltıları

Otelin restoranında verilecek açık büfe kahvaltıdır.

07 Aralık 2017 tarihindeki kahvaltı 370 kişilik

08 Aralık 2017 tarihindeki kahvaltı 350 kişilik

09 Aralık 2017 tarihindeki kahvaltı 350 kişilik

### 6.1.b. Öğle Yemekleri

Otelin restoranında verilecek açık büfe öğle yemekleridir. Yemek kapsamında, sıcak-soğuk kanepeler, zengin salata menüsü, balık, beyaz ve kırmızı etli yemek seçenekleri, tatlı çeşitleri, zengin meyve büfesi günlük ve taze olarak sunulacak, yüklenici tarafından açık büfe alkolsüz her şey dâhil sisteminde verilecektir.

07 Aralık 2017 tarihindeki öğle yemeği 370 kişilik

08 Aralık 2017 tarihindeki öğle yemeği 350 kişilik

09 Aralık 2017 tarihindeki öğle yemeği 350 kişilik

### 10.3. Akşam Yemekleri

Otelin restoranında verilecek açık büfe akşam yemekleridir. Yemek kapsamında, sıcak-soğuk kanepeler, zengin salata menüsü, pide, lahmacun, balık, beyaz ve kırmızı etli yemek seçenekleri, tatlı çeşitleri, zengin meyve büfesi günlük ve taze olarak sunulacak, yüklenici tarafından açık büfe alkolsüz her şey dâhil sisteminde verilecektir.

06 Aralık 2017 tarihindeki akşam yemeği 350 kişilik

07 Aralık 2017 tarihindeki akşam yemeği 350 kişilik

08 Aralık 2017 tarihindeki akşam yemeği 350 kişilik

*Sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeklerinin hazırlanmasında kullanılacak et ve et ürünlerinin (beyaz ve kırmızı et), Türk Standartları Enstitüsü, TS OIC/SMIIC 1: 2011 standardı gereği "Helal Gıda Uygunluk Belgesi" olmasına dikkat edilecektir ve bu belgeler, otel yetkililerinden talep edilerek yüklenici firmanın verdiği teklife eklenecektir.*

### 10.4. Çay – Kahve Araları

Konferans sırasında oturum aralarında 350 katılımcıya 5 adet sağlanacak aralardır. Çay-Kahve araları, resepsiyon şeklinde olacak, tatlı ve tuzlu kanepeler ve kurabiyeler, kahve, çay çeşitleri sunulacaktır. Çay-Kahve aralarının yapılacağı mekan, konferans salonunun doğrudan açılacağı bir fuaye alanında olmalıdır. Ayrıca bu mekân, otelde aynı anda gerçekleştirilebilecek diğer konferans/konferans/toplantı vb. faaliyetlerin katılımcılarına açık olmayacak şekilde düzenlenecektir. Çay ve kahve aralarında kokteyl masalarda verilmesi sağlanmalıdır. Tüm çay ve kahve araları toplantı salonlarının hemen önünde olmalıdır.

Konferans programı süresince verilecek çay-kahve araları:

- 07 Aralık 2017 Perşembe günü : Öğleden önce ve Öğleden Sonra 370 Kişilik
- 08 Aralık 2017 Cuma günü : Öğleden önce ve Öğleden Sonra 350 Kişilik
- 09 Aralık 2017 Cumartesi günü : Öğleden önce 350 Kişilik

### III. Bölüm Örnek Formlar

#### Teklif Formu ve Fiyat Çizelgesi

Tarih :.../.../2017

Yenilik ve Milli Eğitim Bakanlığı  
Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü  
Emniyet Mah. Milas Sok. No:8  
Zemin Kat No: 55 (eTwinning Projesi Odası)  
Teknikokullar/ANKARA  
Mobil: 0530 040 96 91  
Faks: 0 312 223 87 36

Tarafımıza verildiğini ve içeriğini bütünüyle kabul ettiğimizi bu yazıyla teyit ettiğimiz, İhale Belgelerini [ve Zeyilnameleri (Zeyilname No) varsa] incelemiş olan ve aşağıda imzası olan biz, Antalya'da yapılacak **ETWINNING 8. ULUSAL KONFERANSI ORGANİZASYONU** için gerekli hizmetleri söz konusu İhale Belgelerine uygun olarak KDV hariç toplam .....TL (.....) bedel veya ekte sunulan ve bu teklifin bir parçası olan Fiyat Çizelgesine göre tespit edilecek diğer bedeller karşılığında temin etmeyi teklif ediyoruz.

Teklifimiz kabul edildiği takdirde, İmzalanmış Sözleşmenin İdareye verilmesinden sonra Sözleşmede belirtilen süresi içinde ihale kapsamındaki tüm mal ve hizmetlerin ifasını tamamlamayı taahhüt ediyoruz.

Bu teklifimizin, tekliflerin son veriliş tarihinden itibaren **doksan (90) gün** süreyle geçerli olduğunu ve anılan sürenin bitiminden önce herhangi bir zamanda kabul edilebileceğini ve gene bu süre boyunca bağlayıcı nitelikte olduğunu kabul ediyoruz.

Resmi sözleşme hazırlanıp yürürlüğe girinceye kadar, bu Teklif, ihalenin verildiğini bildiren yazılı kabulünüz ile birlikte bağlayıcı Sözleşme niteliğini taşıyacaktır.

Aldığınız herhangi bir teklifi veya en düşük teklifi seçmek zorunda olmadığımızı kabul ediyoruz.

**Tarih**  
**İsim:**  
**Unvan:**  
**İmza:**

**EK-2 Temin Edilecek Hizmetler için Fiyat Çizelgesi**

İdare : Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

İŞ : 06 Aralık-09 Aralık 2017 8.eTwinning Ulusal Konferansı

Sıra No	Satın Alınacak Mal ve Hizmetler	Kişi	Adet	Gün	Birim Fiyat (TL)	Toplam Fiyat (TL)
1	Program Broşürü	X	350	X		
2	Yaka Kartı	X	350	X		
3	Çanta	X	350	X		
4	Defter	X	350	X		
5	Yön Gösterme Levhaları	X	7	X		
6	Sertifika Kabı ve Katılım Belgesi	X	350	X		
7	Bayrak ve Flamalar	X	20	X		
8	Pankart	X	2	X		
9	Ana Toplantı Salonu	350	1	3		
10	Yan Toplantı Salonları	100	3	1		
11	Yürütme Ekibi Toplantı Salonu	20	1	4		
12	Fuaye Alanı ve Stantlar (80 Adet Stant)	X	80	3		
13	Teknisyen	1	X	3		
14	Host/Hostes	1	X	3		
15	Kayıt Masası	X	1	4		
16	Kayıt Personeli	1	X	4		
17	Tek Kişilik Odalarda Tam Pansiyon Konaklama (06 Aralık-08 Aralık 2017)	30	X	3		
18	Çift Kişilik Odalarda Tam Pansiyon Konaklama (06 Aralık-08 Aralık 2017)	320	X	3		
19	Dekor Pano ve Sahne	X	1	X		
	GENEL TOPLAM KDV HARIÇ					

Teklif fiyatımıza KDV dâhil değildir. Teklif Fiyatı: ..... TL (Yazı ile)

Not:

Teklif Fiyatı **KDV hariç** olarak ve **TL** cinsinden verilecektir.

Teklif Sahibinin isim-unvan kaşe ve imzası

1. Teklif Fiyatı **yazı ve rakamla** açık biçimde yazılacaktır.
2. Birim, toplam ve genel toplam rakamları **ayrı ayrı** belirtilecektir.
3. Birim ve toplam fiyat arasında fark olduğunda **birim fiyat** geçerli olacaktır.
4. **Teklif Formu** Fiyat Çizelgesine ek olarak tanzim edilecek ve imzalanacaktır.